

Regulamin w sprawie warunków i sposobów organizacji krajoznawstwa i turystyki w Miejskim Przedszkolu nr 2 w Sulejówku

Podstawy prawne

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69),
- Statut Miejskiego Przedszkola nr 2 w Sulejówku.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. W prowadzeniu tej działalności przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - c) wspomaganiu rodziny i przedszkola w procesie wychowania.
 - d) upowszechnianiu wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - e) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - f) poprawie stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - g) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
 - h) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.
5. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od wychowanków przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się

specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,

- c) w Miejskim przedszkolu nr 2 nie możliwe jest organizowanie dla wychowanków specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od wychowanków przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
6. Wycieczki mogą być organizowane jedynie w kraju.

§ 2

Organizacja wycieczek

7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki, stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
9. Do karty wycieczki dołącza się listę wychowanków biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę wychowanków podpisuje dyrektor przedszkola (załącznik nr 2 do regulaminu)
10. Zgoda rodziców na udział w wycieczce wyrażana jest w formie pisemnej.
11. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika z pośród pedagogicznych pracowników przedszkola.
12. Dyrektor przedszkola wyznacza opiekunów z pośród pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników przedszkola.
13. Dozwolone jest łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.
14. Liczbę opiekunów ustala się na 1 na 10 dzieci podczas wycieczek dla dzieci 3 – letnich oraz 1 na 13 dzieci dla dzieci 4-letnich i starszych.
15. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§ 3

Zadania kierownika wycieczki

16. Opracowuje program i regulamin wycieczki uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób biorących w wycieczce;
17. Zapoznaje wychowanków, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
18. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
19. Zapoznaje wychowanków i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia

warunki do ich przestrzegania;

- 20.** Określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowankom;
- 21.** Nadzoruje zaopatrzenie wychowanków i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 22.** Organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla wychowanków i opiekunów wycieczki;
- 23.** Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 24.** Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie sprawozdania w terminie do 14 dni od powrotu z wycieczki.

§ 4

Zadania opiekuna wycieczki

- 25.** Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
- 26.** Współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 27.** Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez wychowanków, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 28.** Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych wychowankom;
- 29.** Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki;
- 30.** Sprawdza stan liczbowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 5

Zadania wychowanków – uczestników wycieczki

- 31.** Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
- 32.** Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
- 33.** W czasie jazdy autokarem nie wstają z miejsc.
- 34.** Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
- 35.** Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwach przyrody (np. las).
- 36.** Życzliwie odnoszą się do opiekunów.
- 37.** Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
- 38.** Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
- 39.** Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
- 40.** Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne, dolegliwości, złe samopoczucie.

- 41.** Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
- zabierać własnego prowiantu, napojów i słodczy, zabawek, plecaków,
 - niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
 - oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

§ 6

Zadania rodziców/ prawnych opiekunów uczestników wycieczki

- 42.** Rodzice ponoszą koszty związane z wycieczką (chyba że jest ustalone inaczej).
- 43.** Nie dają dzieciom na wycieczkę jedzenia, picia, zabawek, plecaków,
- 44.** Wyposażają dzieci w strój odpowiedni do pogody i rodzaju wycieczki,
- 45.** Rodzice sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości dziecka związane np. z jazdą autokarem.
- 46.** Jeżeli zachodzi taka potrzeba podają leki przeciwwymiotne w domu, przed wyjazdem.
- 47.** Odpowiadają za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci podczas wycieczki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018r.

Dyrektor

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

Nazwa kraju /miasto/trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Grupa :

Liczba opiekunów wycieczki:

Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

--	--	--	--	--

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora)

Lista uczestników wycieczki do

w dniu....., liczba uczestników:....., grupa.....

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Telefon kontaktowy do rodziców	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora)

